



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

(должность)

С.Г. Емельянов



2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О конкурсе «Кадровый резерв» ФГБОУ ВО «ЮЗГУ»
в рамках программы стратегического академического лидерства
«Приоритет - 2030»

П 95.180 – 2024

(Издание 1)

Введено в действие Приказом от «06» июня 2024 г. № 749
Дата введения «06» июня 2024 г.
Срок действия до «06» июня 2029 г.

Введено: впервые

Содержание

| | | |
|-----|---|----|
| 1 | Область применения | 3 |
| 2 | Обозначения и сокращения | 3 |
| 3 | Положения | 3 |
| 3.1 | Общие положения | 3 |
| 3.2 | Принципы работы с кадровым резервом | 5 |
| 3.3 | Виды кадрового резерва | 5 |
| 3.4 | Отбор в кадровый резерв | 6 |
| 3.5 | Критерии оценки кандидатов для включения в кадровый резерв | 6 |
| 3.6 | Этапы и порядок формирования кадрового резерва | 7 |
| 3.7 | Работа с кадровым резервом | 8 |
| 3.8 | Оценка эффективности подготовки кадрового резерва | 9 |
| | Приложение А (обязательное) Форма заявления о включении работника в кадровый резерв | 10 |
| | Приложение Б (обязательное) Форма заявления об участии в конкурсе на включение в молодежный кадровый резерв | 11 |
| | Приложение В (рекомендованное) Форма рекомендации для включения в кадровый резерв | 12 |
| | Приложение Г (рекомендованное) Форма индивидуального плана подготовки участника кадрового резерва | 13 |
| | Лист согласования | 14 |
| | Лист ознакомления | 15 |
| | Лист регистрации изменений | 16 |

1 Область применения

1.1 Настоящее положение определяет цели, задачи, порядок, принципы проведения конкурса «Кадровый резерв» и организацию работы с ним в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Юго-Западный государственный университет» (далее – ЮЗГУ, университет).

1.2 Положение распространяется на работников университета, вовлеченных в организацию и участие в конкурсе «Кадровый резерв».

2 Обозначения и сокращения

Консорциум – консорциум по развитию перспективных производственных технологий на базе ЮЗГУ или отраслевой консорциум на базе ЮЗГУ.

ПК – персональный компьютер.

ЦК – центр карьеры.

3 Положения

3.1 Общие положения

3.1.1 Кадровый резерв – это сформированная в порядке, установленном настоящим положением, группа работников и аспирантов университета, отвечающих установленным квалификационным требованиям и успешно прошедших предварительный отбор, обладающих необходимыми для замещения должностей, на которые объявлен конкурс, профессиональными и личностными качествами, и планируемых для участия в конкурсах (выборах) на вакантные должности профессорско-преподавательского состава и для назначения на должности, относящиеся к административно-управленческому персоналу, а также работников из числа организаций, входящих в консорциум.

3.1.2 Целью создания конкурса «Кадровый потенциал» являются:

– выявление перспективных молодых преподавателей и научных работников, наиболее подготовленных к участию в профессиональном управлении для работы в университете;

– организация эффективной подготовки специалистов и руководителей, включенных в кадровый резерв;

– создание условия для закрепления на работе молодых талантливых работников ФГБОУ ВО «ЮЗГУ» и использование подготовленного резерва кадров на различных направлениях и уровнях работы;

– выявление мотивационных предпочтений участников конкурса с целью выстраивания их эффективной карьерной траектории.

3.1.3 Формирование кадрового резерва осуществляется на следующих основных принципах:

– профессионализм и компетентность работников, включенных в кадровый резерв университета, выполнение установленных показателей эффективности;

- создание условий для профессионального роста работников, включенных в кадровый резерв;
- равный доступ и добровольность участия в конкурсе для включения в кадровый резерв;
- открытость и доступность информации о формировании кадрового резерва, о мероприятиях, проводимых в рамках его работы;
- конкурсный характер процедуры формирования кадрового резерва, объективность при подборе и включении кандидатов в кадровый резерв.

3.1.4 Основными задачами формирования кадрового резерва и работы с ним являются:

- развитие университета и повышение его конкурентоспособности среди ведущих российских и мировых научно-образовательных центров;
- пополнение профессорско-преподавательского состава университета перспективными молодыми преподавателями, научными работниками, обучающимися и работниками из числа организаций, входящих в консорциум;
- профессиональный рост и академическое развитие научно-педагогических работников и обучающихся ФГБОУ ВО «ЮЗГУ»;
- замещение вакантных административно-управленческих должностей подготовленными к реализации миссии, целей и задач университета кадрами;
- индивидуальное планирование академической карьеры молодых преподавателей и научных работников в интересах университета;
- формирование плана мероприятий для повышения квалификации участников кадрового резерва университета на текущий год и его реализации;
- утверждение индивидуальной программы работы, обучения лиц, включенных в кадровый резерв;
- осуществление корректировки индивидуальных планов участников кадрового резерва и контроль за выполнением плановых мероприятий;
- содействие центра карьеры университета в подготовке документов по каждому участнику кадрового резерва;
- информирование центром карьеры ректора университета о состоянии кадрового резерва, планах и результатах деятельности кадрового резерва;
- обеспечение ЦК своевременного представления отчетных документов по кадровому резерву;
- привлечение к управлению структурными подразделениями талантливой молодежи;
- развитие профессионального и творческого потенциала работников и обучающихся, зачисленных в кадровый резерв;
- сокращение периода адаптации в должности вновь назначаемых работников;
- качественное выполнение работниками текущих и стратегических задач, стоящих перед университетом;
- мотивация работников университета на достижение высоких профессиональных результатов;
- улучшение качественного состава руководителей всех уровней управления;

– достижение оптимальной расстановки и ротации руководителей.

3.1.5 Кадровый резерв формируется из числа научно-педагогических работников и обучающихся университета и работников из числа организаций, входящих в консорциум.

3.1.6 Основные вопросы формирования и организации работы кадрового резерва решает кадровая комиссия, создаваемая приказом ректора.

3.1.7 Кадровая комиссия:

– оценивает потенциал кандидатов, подавших заявление на участие в кадровом резерве;

– принимает решение о зачислении кандидатов в состав кадрового и отчисления из него;

– утверждает план мероприятий, проводимых в рамках деятельности кадрового резерва и индивидуальные планы подготовки участников резерва;

– проводит оценку готовности резерва.

3.1.8 Комиссия вправе запросить любую информацию, характеризующую личность кандидата в кадровый резерв, а также пригласить кандидатов на заседание комиссии.

3.1.9 Все решения кадровой комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.

3.1.10 Комиссия вправе запросить результаты тестирования гибких компетенций с платформы «Россия – страна возможностей» у участника конкурса.

3.2 Принципы работы с кадровым резервом

3.2.1 При организации работы с кадровым резервом выполняются следующие принципы:

– актуальность – резерв формируется в зависимости от потребности в замещении определенных должностей;

– равный доступ и добровольность участия в кадровом резерве;

– объективность оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов и участников резерва;

– соблюдение возрастного и образовательного цензов кандидатов на выдвижение;

– обновление кадрового резерва, регулярный и систематический поиск кандидатов в резерв;

– гласность, доступность информации.

3.3 Виды кадрового резерва

3.3.1 Оперативный кадровый резерв – работники университета, имеющие высокий уровень профессиональной подготовки, потенциально способные к замещению должностей, на которые объявлен конкурс.

3.3.2 Перспективный кадровый резерв - работники университета, заинтересованные в перспективе своего продвижения на вышестоящие должности про-

фессорско-преподавательского состава. Формируется в зависимости от потребности в замещении должностей.

3.3.3 Молодежный кадровый резерв – молодые работники и обучающиеся, отобранные на конкурсной основе для целенаправленной подготовки с целью замещения в последующем вакантных научно-педагогических должностей.

3.3.4 Партнерский кадровый резерв – работники из числа организаций, входящих в консорциум, прошедших предварительный отбор для тестирования, далее для повышения квалификации с целью замещения вакантных должностей и выдвижения на новые должности профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого и научного персонала ФГБОУ ВО «ЮЗГУ».

3.4 Отбор в кадровый резерв

3.4.1 Правом выдвижения кандидатов в оперативный кадровый резерв руководителей обладают ректор, проректоры, деканы, заведующие кафедрами, руководители структурных подразделений.

3.4.2 Выдвижение кандидатов в перспективный и молодежной кадровые резервы осуществляют заведующие кафедрами, руководители структурных подразделений.

3.4.3 Кроме того, выдвижение кандидатов может осуществляться ректором, проректорами, научным руководителем соискателя, аспиранта, деканом факультета, общественными организациями, путем самовыдвижения работника (аспиранта).

3.4.4 Выдвижение кандидатов в партнерский кадровый резерв может осуществляться путем самовыдвижения работников из числа организаций, входящих в консорциум, а также руководителем такой организации.

3.5 Критерии оценки кандидатов для включения в кадровый резерв

3.5.1 Критериями для включения в оперативный кадровый резерв:

- стаж работы в университете не менее 3 лет;
- наличие ученой степени, перспектива присвоения ученого звания доцента или профессора при отсутствии ученого звания;
- участие в научно-исследовательской деятельности (наличие и уровень научных публикаций в рецензируемых научных изданиях, входящих в перечень ВАК), участие в конференциях, симпозиумах и т.п.;
- умение выстраивать отношения и создавать команду.

3.5.2 Критериями для включения в перспективный кадровый резерв:

- стаж работы в университете не менее 1 года;
- наличие и уровень научных публикаций, участие в конференциях, победа в конкурсах научных работ, грантов, проектах;
- стремление к самосовершенствованию.

3.5.3 Критериями для включения в молодежный кадровый резерв:

- высокая успеваемость в ходе обучения в аспирантуре;
- успешное выполнение плана обучения;

- способность к научной деятельности, определяемая наличием публикаций, участием в конкурсах, олимпиадах и т.п.;
- наличие наград за участие в олимпиадах, конкурсах;
- уверенное пользование ПК;
- готовность кандидата к преподавательской работе после завершения обучения;
- возраст до 25 лет (включительно) на момент представления документов для участия в конкурсе.

3.5.4 Критериями для включения в партнерский кадровый резерв:

- наличие рекомендательного письма от руководителя организации, входящей в консорциум;
- стаж работы не менее 2х лет;
- готовность кандидата к преподавательской работе.

3.5.5 Вышеперечисленные требования к кандидатам, включаемым в состав кадрового резерва, не являются исчерпывающими и предполагают индивидуальный подход к оценке их деловых и личностных качеств.

3.6 Этапы и порядок формирования кадрового резерва

3.6.1 Работа с резервом предполагает такие этапы, как:

- анализ потребности в резерве;
- предварительное изучение и оценка кандидатов на зачисление в резерв;
- зачисление в состав резерва;
- организация подготовки резерва;
- оценка готовности резерва.

3.6.2 Формирование кадрового резерва предусматривает:

- издание приказа «О формировании кадрового резерва университета»;
- представление документов руководителями структурных подразделений и самовыдвиженцев на зачисление в кадровый резерв;
- отбор кандидатов в кадровый резерв;
- утверждение ректором списка работников и обучающихся, зачисленных в кадровый резерв.

3.6.3 Кандидатура работника, выдвигаемого в резерв, рассматривается на заседании кафедры (собрании структурного подразделения).

3.6.4 Рекомендация на включение кандидата в резерв и заявление кандидата (по форме приложения А, приложения Б к настоящему положению) направляются в центр карьеры ЮЗГУ.

Рекомендация оформляется в произвольной форме (приложение В), может содержать характеристику кандидата, информацию о его профессиональных и научных достижениях, наградах.

Кандидаты могут прилагать к заявлениям любые документы, свидетельствующие об их профессиональном опыте и личных достижениях.

В случае самовыдвижения кандидат подает в центр карьеры заявление на имя ректора с просьбой о зачислении в один из видов кадрового резерва, резюме, в котором в свободной форме излагает информацию об образовании, личных достижениях, наградах, мотивах, побудивших подать заявление.

3.6.5 Процедура отбора в кадровый резерв кадровой комиссией может включать в себя:

- анализ представленных документов;
- собеседование.

3.6.6 По итогам процедуры отбора кадровая комиссия принимает решение о рекомендации кандидатуры в кадровый резерв. В случае отклонения кандидатуры кадровая комиссия дает мотивированное обоснование.

3.6.7 В течение трех рабочих дней после издания приказа ректора об утверждении состава кадрового резерва, кандидаты в кадровый резерв информируются центром карьеры о принятом решении.

3.6.8 Основаниями для исключения из кадрового резерва могут служить:

- увольнение работника;
- назначение работника на вышестоящую должность;
- систематическое невыполнение работником индивидуального плана подготовки;
- наличие дисциплинарного высказывания.

Работник может быть исключен из состава резерва по личной просьбе, оформленной заявлением на имя ректора университета.

3.7 Работа с кадровым резервом

3.7.1 Работа с кадровым резервом направлена на обеспечение качественной интенсивной подготовки к должности каждого участника кадрового резерва и планирование его карьеры.

3.7.2 Центр карьеры составляет план подготовки кадрового резерва на установленный срок.

3.7.3 Каждый участник кадрового резерва составляет индивидуальный план подготовки (Приложение Г), включающий в себя конкретные мероприятия по приобретению и закреплению необходимых для будущей работы знаний, умений и навыков. План согласовывается с руководителем структурного подразделения (к работе в котором готовится участник) и передается в центр карьеры для утверждения кадровой-комиссией.

3.7.4 Индивидуальный план подготовки должен предусматривать конкретные мероприятия, направленные на приобретение участником кадрового резерва необходимых знаний, умений и навыков, и может содержать следующие формы работы:

- обучения по программам дополнительного профессионального образования;
- практическое освоение профессиональных знаний, умений и навыков в рамках решения поставленной задачи;
- подготовку и участие в работе научных, учебно-методических конференций, совещаний, семинаров, олимпиад и пр.;
- публикации в индексируемых изданиях.

3.7.5 В случае производственной необходимости (наличие вакансий) возможно заключение договора о подготовке между университетом и обучающимся

из состава молодежного кадрового резерва, партнерского кадрового резерва с целью дальнейшего трудоустройства в университете.

3.7.6 Работники университета, включенные в кадровый резерв, по окончании обучения остаются в составе кадрового резерва на замещение соответствующих должностей.

3.7.7 Центр карьеры обеспечивает процесс обучения участников кадрового резерва с целью развития коммуникативных навыков и приобретения профессиональных компетенций.

3.7.8 Контроль за выполнением индивидуального плана подготовки участника кадрового резерва осуществляет центр карьеры.

3.8 Оценка эффективности подготовки кадрового резерва

3.8.1 Кадровая комиссия проводит анализ состава кадрового резерва, мониторинг подготовки его участников, оценку эффективности подготовки кадрового резерва, принимает решение о необходимых изменениях в его составе.

3.8.2 Каждый участник представляет отчет о выполнении индивидуального плана подготовки в центр карьеры для рассмотрения на кадровой комиссии и осуществления защиты своего проекта в соответствии с индивидуальным планом.

3.8.3 При оценке эффективности подготовки кадрового резерва учитывается деятельность каждого участника в течение учебного года.

3.8.4 Кадровая комиссия оценивает результаты подготовки участников кадрового резерва, дает заключение о степени подготовленности участников резерва для замещения соответствующих должностей. Комиссия вправе дать рекомендации ректору о продлении индивидуального плана подготовки или исключении работника из состава кадрового резерва.

3.8.5 Участник резерва, успешно выполнивший индивидуальный и общий план подготовки кадрового резерва, получает сертификат, который дает преимущественное право на:

- занятие должности при прочих равных условиях с другими претендентами;
- на реализацию проекта в рамках утвержденного индивидуального плана.

Приложение А
(обязательное)

Форма заявления о включении работника в кадровый резерв

Ректору ЮЗГУ
проф. Емельянову С.Г.

(фамилия, инициалы кандидата)

(должность, место работы)

(телефон, e-mail)

заявление.

Прошу Вас включить меня в кадровый резерв _____

Приложение: _____ .

Дата

ПОДПИСЬ

Приложение Б

(обязательное)

Форма заявления об участии в конкурсе на включение в молодежный кадровый резерв

Ректору ЮЗГУ
проф. Емельянову С.Г.

(фамилия, инициалы кандидата)

(место учебы,

научная специальность)

(телефон, e-mail)

заявление.

Прошу Вас разрешить участвовать в конкурсе на включение
в молодежный кадровый резерв.

Приложение: _____ .

Дата

подпись

Приложение В
(рекомендованное)
Форма рекомендации для включения в кадровый резерв

РЕКОМЕНДАЦИЯ
для включения в кадровый резерв

(ФИО, место работы, должность кандидата)

рекомендуется для включения в кадровый резерв.

Обоснование включения в кадровый резерв:

Кандидатура _____
(фамилия, инициалы)

рассмотрена на заседании кафедры _____
(наименование кафедры)

« ____ » _____ 20 ____ г., протокол № _____ .

Дата

подпись

Приложение Г
(рекомендованное)
Форма индивидуального плана подготовки
участника кадрового резерва

УТВЕРЖДЕНО
кадровой комиссией
протокол от «__» _____ 20__ г. №____
Председатель кадровой комиссии

_____ И.О. Фамилия

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПОДГОТОВКИ
участника кадрового резерва

ФИО _____

Место работы/ учебы _____

Должность _____

Вид кадрового резерва _____

Период _____

| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки выполнения | Исполнитель |
|----------|-----------------------------|---------------------|-------------|
| | | | |

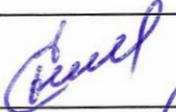
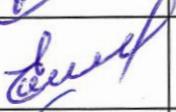
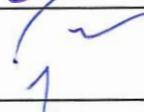
Дата

подпись

Лист согласования

Основание для разработки: план разработки и актуализации документации системы менеджмента качества на 2024 г.

(наименование, дата и номер документа)

| | Должность | Подпись | Фамилия, инициалы | Дата |
|--------------------|-------------------------------------|---|-------------------|------------|
| Разработан: | Начальник ЦК |  | Сысоева Е.А. | 30.05.2024 |
| Проверен: | Начальник ЦК |  | Сысоева Е.А. | 30.05.2024 |
| Согласован: | Проректор по учебной работе |  | Локтионова О.Г. | 04.06.2024 |
| | Проректор по цифровой трансформации |  | Пыхтин А.И. | 04.06.2024 |
| | Начальник ОМК |  | Дмитракова Т.В. | 03.06.2024 |
| | Ведущий юрисконсульт |  | Будовская Е.В. | 31.05.2024 |

Лист регистрации изменений

| Номер изме- нения | Номера страниц | | | | Всего страниц | Дата | Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения |
|-------------------------|-----------------|-----------------|---------------------|-------|------------------|------|--|
| | изме- нённых | заме- нённых | аннулиро- ванных | новых | | | |
| | | | | | | | |